DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 1.220.02-59.9-018-2020

OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN, TIPO PLANTA CENTRAL DE PRODUCCIÓN DE AGUA HELADA CON CHILLERS CONDENSADOS POR AIRE, SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE EXPANSIÓN DIRECTA TIPO CENTRAL, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA Y SISTEMAS DE EXTRACCIÓN DE AIRE CENTRÍFUGOS INSTALADOS EN EL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANÍBAL PATIÑO RODRÍGUEZ QUE ALBERGA EL LABORATORIO DE SALUD, SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

SANTIAGO DE CALI, JULIO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO.

1. Introducción.
2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.
3. Recomendaciones a los participantes
4. Aspectos generales del proceso de Selección de Mínima Cuantía.
4.1. Régimen Legal
4.2. Fundamentos del Proceso de Selección.
4.3. Descripción del objeto a contratar
4.4. clasificador de bienes y servicios de naciones unidas
4.5. especificaciones técnicas del objeto
4.6. obligaciones específicas del contratista
4.7. Obligaciones generales del contratista.
5. identificación del contrato a celebrar
5.1. tipo de contrato
5.2. lugar de ejecución
5.3. plazo de ejecución.
5.4. forma de pago.
5.5. presupuesto oficial
5.6. disponibilidad presupuestal
5.7. moneda de la oferta
6. participantes
7. de la presentación de la oferta
7.1. forma de presentar la oferta
7.2. documentos que certifican capacidad jurídica del proponente.
7.3. documentos que acrediten la experiencia
7.4. aspectos técnicos.
8. causales de rechazo de las ofertas
9. causales de declaratoria desierta
10. cronograma del proceso
11. correspondencia
12. adendas
13. plazo para efectuar la evaluación de las ofertas
14. análisis de las ofertas
15. propuesta económica
16. otros aspectos
16.1. factores de evaluación y calificación.
16.2. criterios de desempate
17. publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones a la misma.
18. análisis del riesgo de la contratación.

19. garantías establecidas para amparar la ejecución del objeto contractual.
20. aceptación y suscripción de la oferta
21. la indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o tratad de libre comercio vigente para el estado colombiano.

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 1.220.02-59.9-018-2020 para seleccionar al contratista que realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y ventilación instalados en el complejo integral de servicios de salud Aníbal Patiño Rodríguez.

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación Publica.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Secretaría Departamental de Salud en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, articulo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en razón al valor de la contratación, la cual no excede el 10% de la Menor Cuantía del presupuesto del Departamento realizará una contratación de selección de mínima cuantía y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, derivado de la aceptación de la oferta.

La Secretaría Departamental de Salud, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará oferta al proponente que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la Invitación Pública, su oferta económica sea la del menor precio, en concordancia con lo previsto en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN, TIPO PLANTA CENTRAL DE PRODUCCIÓN DE AGUA HELADA CON CHILLERS CONDENSADOS POR AIRE, SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE EXPANSIÓN DIRECTA TIPO CENTRAL, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA Y SISTEMAS DE EXTRACCIÓN DE AIRE CENTRÍFUGOS INSTALADOS EN EL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANÍBAL PATIÑO RODRÍGUEZ QUE ALBERGA EL LABORATORIO DE SALUD, SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO

72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de Instalación o Mantenimiento o reparación de aires acondicionados

4.5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

Mantenimiento preventivo y correctivo: Mantenimiento preventivo y correctivo de los Chillers de 60TR marca Carrier y de 20TR marca TECAM, de cada una de las unidades de tratamiento (manejadora) de aire de agua helada, de cada uno de los sistemas de aire acondicionado de expansión directa que componen el sistema, y los sistemas de extracción de aire ubicadas en el Complejo Integral de Servicios de Salud Aníbal Patiño Rodríguez que alberga el Laboratorio de la Secretaría de Salud Departamental. El oferente deberá contar con domicilio principal o sucursal en el Departamento del Valle del Cauca, además debe contar con capacidad y disponibilidad para prestar los servicios las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Actividades mínimas para realizar en los aires Mini-Split, Piso Techo y de Ventana

GABINETE

- Revisión de ajuste estructural.
- Revisión de soportes.
- Revisión y restauración de aislamientos.

SECCIÓN CONDENSADORA

- Limpieza del gabinete.
- Limpieza del serpentín.
- Limpieza aspa condensador.
- Lubricación del motor.
- Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A).
- Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V).
- Revisión microfaradios del capacitor.
- Revisión de presión de gas refrigerante.
- Revisión de tensión eléctrica (V).
- Revisión de amperaje de motor compresor.
- Revisión de terminales (Bloque de terminales).

EVAPORADOR

- Limpieza de frente decorativo.
- Limpieza de los filtros de aire.
- Limpieza de la charola de desagüe.
- Limpieza de la turbina.
- Limpieza del chasis.
- Limpieza de las rejillas.
- Limpieza del serpentín.
- Lubricación del buje.
- Lubricación del motor evaporador.
- Revisión de opresor en turbina.
- Revisión del amperaje en motor evaporador

- Revisión microfaradios del capacitor
- Revisión de sensores de temperaturas (Ω).
- Revisión de terminales (Block de terminales).
- Revisión de baterías (Control remoto).
- Revisión del display (Quien recibe la señal del control).

CIRCUITOS Y TUBERIAS DE REFRIGERACION

- Prueba y/o corrección de fugas.
- Revisión y/o recarga de refrigerante.
- Revisión y/o cambio de filtros.
- Restauración de aislamientos térmicos.
- Lectura y registro de sobrecalentamiento.

SISTEMA ELECTRICO DE POTENCIA Y CONTROL

- Limpieza de tablero y ajuste de conexiones.
- Verificar y medir: Intensidad de corrientes (A) y tensión eléctrica (V) de los elementos.
- Revisión y limpieza contactos.
- Verificación y ajuste de relés.
- Revisión indicadores.
- Revisión de operación de contactores.
- Revisión acometida eléctrica.
- Revisión y/o calibración de termostato.

OTRAS ACTIVIDADES: Todas aquellas actividades adicionales que conlleven el mantenimiento preventivo de los equipos.

Actividades mínimas para realizar en los Chiller y sus manejadoras

Durante el mantenimiento se realizarán las siguientes actividades:

a) Limpieza general
b) Limpieza interna del evaporador con desincrustante
c) Limpieza general de la superficie externa de los tubos y las aletas del evaporador
d) Inspección y destape de drenajes
e) Limpieza de serpentines.
f) Revisar niveles de aceite y presión
g) Revisión de instalaciones eléctricas e hidráulicas
h) Comprobar el nivel refrigerante
i) Medición de presiones y temperaturas de alta y baja
j) Inspeccionar temperatura del sistema
k) Inspección y ajuste de los tornillos de ensamble
l) Revisión y lubricación de rodamientos, elementos y partes que lo requieran
m) Ajuste, alineación de la transmisión y tensionamiento de correas.
n) Revisión de conexiones eléctricas al motor
o) hequeo de voltajes y amperajes
p) Verificación de las válvulas de dos o tres vías

q) Determinación de temperaturas a la entrada y salida del serpentín
r) Revisión de filtros y cámaras de aceite
s) Revisar conductos de aire de motores abiertos y verificar su limpieza y detectar obstrucciones
t) Lavado donde aplique y/o cambio de filtros en cada unidad
u) Limpieza y aplicación de anticorrosivo y pintura en las partes que lo necesite.
v) Verificar la hermeticidad del sistema

Actividades mínimas para realizar a los compresores (En el equipo que aplique):

a) Realizar el chequeo de voltajes y amperajes
b) Realizar el chequeo de presiones de succión y descarga
c) Realizar la revisión y ajuste de eliminadores de vibración
d) Verificar el nivel, color y acidez del aceite lubricante.
e) Realizar la revisión general del compresor y el estado de sus componentes: Válvulas, elementos filtrantes y Correa de transmisión, entre otros.
f) Verificación de la presión de descarga
g) Realizar el drenaje del tanque almacenamiento de aire, cuando haya lugar a ello.
h) Realizar el mantenimiento del secador de aire comprimido.
a) Actividades a realizar a los circuitos de refrigeración:
a) Verificación de hermeticidad del sistema
b) Comprobación de ausencia de humedad
c) Revisión y cambio del filtro secador (si se requiere)
d) Chequeo operación válvula de expansión
e) Revisión aislamiento térmico.

Las actividades desarrolladas quedarán organizadas en un archivo con el historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente:

- Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo).
- Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante).
- Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo.
- Cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación definitiva: fecha, datos del Técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperado y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción).
- Cantidad de refrigerante reutilizado en el sistema, si aplica.
- Firma de conformidad de quien recibe (cargo, nombre completo y firma).
- Firma del Técnico que realizó el servicio (nombre completo y firma)

Detalle de Equipos para el mantenimiento:

Descripción	Estado	Ubicación	Cantidad de Equipos	Capacidad de Refrigeración (Toneladas)	Cantidad de Mantenimientos
SISTEMA TIPO CHILLER TECAM	Regular	Piso 4	1	20	6
EXTRACTOR TECAM 5 HP	Regular	Piso 4	1	2	6
SISTEMA TIPO CHILLER CARRIER	Bueno	Piso 4	1	60	6
Oficina Microbacterias - Mini Split Hyunday R410A	Bueno	Piso 4	1	1	2
MANEJADORA AGUA 5 Tr -TECAM	Bueno	Piso 3	1	5	6
MANEJADORA AGUA 7 Tr -TECAM	Bueno	Piso 3	2	7	6
EXTRACTOR TECAM 5 HP	Bueno	Piso 3	3	2	6
MANEJADORA AGUA 7 Tr -TECAM	Bueno	Piso 3	1	7	6
Fisico químico de alimentos Mini Split Panasonic R22	Bueno	Piso 3	1	1	2
Microbiologia de alimentos Mini Split Lennox R410A	Bueno	Piso 3	1	1	2
Microbiologia de alimentos Mini Split LG R410A - Inverter	Bueno	Piso 3	1	1	2
MANEJADORA AGUA 5 Tr -TECAM	Bueno	Mezanine	1	5	6
EXTRACTOR TECAM 1,5 HP	Bueno	Mezanine	1	1,5	6
Cromatografia Mini Split Mirage - R410A Inverter	Bueno	Mezanine	1	1	2
Sala de Juntas Mini Split Fresno - Hyunday R410A	Bueno	Mezanine	1	1	2
Oficina Coordinacion Mini Split Panasonic R410A Inverter	Bueno	Mezanine	1	1,5	2
Oficina Asistencia Mini Split Mabe R410A Inverter	Bueno	Mezanine	1	1	2
Oficina Estandares de Calidad Mini Split Samsung R410A Inverter	Bueno	Piso 2	1	1	2
Oficina Asistencia Mini Split LG R22	Bueno	Piso 2	1	2	2
Oficina Gestión de Calidad Mini Split Lennox R410A	Bueno	Piso 2	1	1	2
Fisico quimico de aguas Mini Split LG R22	Bueno	Piso 2	1	1	2
Fisico quimico de aguas Mini Split Panasonic R410A Inverter	Bueno	Piso 2	1	1	2
Fisico quimico de aguas Mini Split Lennox R410A	Bueno	Piso 2	1	2	2
Parasitologia Mini Split LG R410A - Inverter	Bueno	Piso 2	1	2	2

Entomologia Mini Split LG R22	Bueno	Piso 2	1	1,5	2
Sarampion y Rubeola Mini Split Panasonic R410A Inverter	Bueno	Piso 2	1	1	2
Virologia Mini Split Total Line R22	Bueno	Piso 2	1	1,5	2
Influenza Mini Split Panasonic R22	Bueno	Piso 2	1	0,75	2
Biologia Molecular Mini Split Panasonic R22	Bueno	Piso 2	1	1	2
Biologia Molecular Mini Split Mirage R410A Inverter	Bueno	Piso 2	3	1	2
Biologia Molecular Mini Split Samsung R22	Bueno	Piso 2	1	1,5	2
Area Recepcion Covid Mini Split Mirage R410A	Bueno	Piso 1	1	1	2
HEMOCENTRO					
Descripción	**Estado**	**Ubicación**	**Cantidad de Equipos**	**Capacidad de Refrigeración (Toneladas)**	**Cantidad de Mantenimientos**
Paquete condensadora - Manejadora York	Bueno	Piso 1	2	15	6
Paquete condensadora - Manejadora York	Bueno	Piso 1	1	5	6
IVC					
Descripción	**Estado**	**Ubicación**	**Cantidad de Equipos**	**Capacidad de Refrigeración (Toneladas)**	**Cantidad de Mantenimientos**
Piso techo Lennox R22	Bueno	Piso 1	3	3	2
CRUE					
Descripción	**Estado**	**Ubicación**	**Cantidad de Equipos**	**Capacidad de Refrigeración (Toneladas)**	**Cantidad de Mantenimientos**
LG R410A	Bueno	Piso 3	1	5	2
Panasonic R410A	Bueno	Piso 3	1	1	2
Panasonic R410A	Bueno	Piso 2	2	5	2

Mini Split Lennox R22					
FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES - FRE	**Estado**	**Ubicación**	**Cantidad de Equipos**	**Capacidad de Refrigeración (Toneladas)**	**Cantidad de Mantenimientos**
Descripción	Bueno	Piso 1	5	1	2
Mini Split Lennox R410A inverter	Bueno	Piso 1	3	1	2
Mini Split Lennox R410A inverter					
AUDITORIO PAI	**Ubicación**	**Unidad**	**Cantidad**		
Descripción	Varios	unidad	8		
Mini Split Lennox R410A inverter	Varios	unidad	4		
	Varios	unidad	10		
REPUESTOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Varios	unidad	6		
Descripción	Varios	unidad	4		
Correas A 64	Varios	unidad	40		
Correas B 54	Varios	libras	60		
Correas B34	Varios	libras	60		
Correas B28	Terraza	global	1		
Correas B22	Piso 4	global	1		
CAPACITOR ARRANQUE- STARKIT para minisplit	Piso 2	unidad	1		
Carga de Gas R410A	Varios	global	1		

Las actividades de mantenimiento se llevarán a cabo de acuerdo al plan de mantenimiento establecido y concertado entre el contratista y la dirección de infraestructura del Complejo Aníbal Patiño.

Las cantidades de mantenimiento se establecieron de acuerdo al tiempo de ejecución del contrato, ya que para determinados equipos se requiere actividades preventivas con frecuencia mensual.

NOTA: Si el oferente requiere realizar visita previa al sitio de ubicación de los equipos para comprobar el estado de los mismos puede hacerla, aunque no es obligatoria. De no llevarla a cabo será su responsabilidad y en todo caso no podrá, de resultar adjudicado el contrato; argumentar o solicitar ajuste al valor del mismo.

Los repuestos deben:

- Ser nuevos y de primera calidad.
- No remanufacturados
- Estar bien empacados en el empaque original.
- Suministrarse con las especificaciones requeridas.
- Tener una vigencia no inferior a un año.
- Tener especificada la marca y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los equipos.
- Producto defectuoso deberá ser cambiado por el proveedor
- En caso de equipos nuevos deberá tener certificado de importación

1.1.1. INSTALACIÓN DE EQUIPOS

El contratista efectuará todas las pruebas necesarias con el fin de verificar que los equipos y/o repuestos, suministrados queden debidamente conectados, instalados y en correcto funcionamiento.

Las pruebas se realizarán en un horario coordinado con el supervisor del contrato, de tal forma que no afecten el normal desarrollo de las funciones de la Entidad.

Para realizar la conexión de la alimentación eléctrica de cada equipo, se deberá probar el suministro de energía necesario, de acuerdo a la alimentación que este requiera para su funcionamiento.

1.1.2. HERRAMIENTA Y EQUIPOS

El contratista deberá disponer toda la herramienta, los elementos, implementos y equipos especiales necesarios para realizar los trabajos y será responsable de la custodia y control de los mismos.

1.2. EQUIPO MINIMO:

Adicionalmente el contratista deberá contar para la prestación del servicio con el siguiente equipo mínimo:

CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEDICACIÓN (%)
Supervisor	1	parcial
Tecnólogo o Técnico	1	100.0
Auxiliar	2	100.0

PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:

	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
VERIFICABLE	Supervisor	Ingeniero Mecánico, Mecatrónico o Industrial o Tecnólogo Industrial o en Refrigeración con experiencia en estructurar y llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo de equipos y/o sistemas de climatización y refrigeración, coordinación y supervisión de personal de mantenimiento. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y específica como supervisor de mantenimiento de (1) año.
	Tecnólogo o Técnico	Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con experiencia mayor a siete (7) años a partir de la expedición del título, y que cuente con certificado para manipular CHILLER CARRIER expedido por la fábrica o empresa autorizada por la fábrica para expedir dicho certificado.
	Auxiliar	Técnico en refrigeración, con experiencia mayor a cinco (5) años a partir de la expedición del título.

NOTA 1: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, son sujeto de verificación técnica, deberá cumplir con el perfil establecido en el presente numeral, adjuntando los documentos soportes pertinentes (diplomas, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional o tarjeta profesional (si aplica), certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y certificado judicial, y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias de las condiciones de contratación.

NOTA 2: Para prestar el mantenimiento siempre deberán asistir a prestar el servicio una cuadrilla de dos (2) personas conformada por 1 tecnólogo o técnico y 1 auxiliar o en su defecto dos (2) técnicos. **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁ QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO SOLO POR AUXILIARES.**

NOTA 3: La empresa contratista seleccionada para ejecutar este contrato elaborará un programa de mantenimiento preventivo alineado con las políticas internas del Laboratorio del Complejo Aníbal Patiño de LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL el cual deberá ser supervisado y controlado por el supervisor designado por la empresa contratista. Adicionalmente, se deberán presentar informes mensuales de avance y ejecución del programa de mantenimiento establecido.

2.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Para efectos de verificar que cada integrante del equipo cumpla con la formación y experiencia mínima, el proponente debe presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información solicitada.
- Si no se allega la propuesta con todos sus anexos, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE e igualmente, la no presentación de los documentos técnicos requeridos dará lugar a que la Secretaria Departamental de Salud concluya que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista que resulte adjudicado se obliga con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Salud Departamental a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Contar con al menos un empleado de planta técnico o tecnólogo especialista en sistemas de aire acondicionado y refrigeración.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Gobernación el Valle del Cauca- Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato.
- El contratista debe ser el responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Las demás propias del objeto del Contrato y las contenidas en la invitación y en la propuesta.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
- Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
- Velar por el cumplimiento y la calidad del servicio contratados.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.

- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, el estudio previo y demás documentos del proceso, su propuesta y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la secretaria, a través de la persona responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes.
- Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley.
- Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
- Las demás que se requieran de conformidad con el objeto y actividades contratadas

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Tipo: Contrato de Prestación de servicios.

5.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será el Complejo Integral de Servicios de Salud Aníbal Patiño Rodríguez (carrera 76 # 4-70 – Cali) que alberga el Laboratorio de Salud, Centro Regulador de Urgencias CRUE y El Plan Anualizado de Inmunizaciones PAI de la Secretaria Departamental de Salud.

5.3. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de diciembre del 2020 el cual será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.4. Forma de Pago: La Secretaria de Salud Departamental - Departamento del Valle del Cauca cancelará al Contratista el valor del contrato en forma periódica, previa presentación por parte del CONTRATISTA de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y una vez el Departamento del Valle del Cauca reciba a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista, todo lo cual deberá ser recibido mediante una certificación del supervisor del contrato y la acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de la seguridad social y obligaciones parafiscales.

NOTA: ESTE PAGO EN TODO CASO CORRESPONDERÁ A LOS SERVICIOS REALMENTE PRESTADOS POR LO TANTO SE TENDRÁ EN CUENTA LOS VALORES OFERTADOS AL MOMENTO DE FACTURAR.

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC.).

Los impuestos y contribuciones por el Departamento son:

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro deportes	2,5%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro seguridad	0,2%
Estampilla Prouceva	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%

Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de

El contratista tiene derecho al valor pactado en el contrato, por tanto, no podrá reclamar pagos adicionales o por concepto de prestaciones sociales o de cualquier otro orden.

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud para este proceso es de SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 67.251.767), iincluido IVA y todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la presentación de la oferta, la suscripción, legalización y ejecución del contrato, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
3700002068 del 05 de mayo de 2020	$ 67.672.539	No. 1-1003/1106/2 - 12202/0151512909019014/01940 14000000: RENTAS CEDIDAS/SECRETARÍA DE SALUD/MANTENIMIENTO/MAN TENIMIENTO/MANTENIMIENTO

NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

5.7. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA. Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. Se deben señalar el valor unitario para cada mantenimiento, como para los repuestos y discriminar el IVA, la sumatoria de los ítems (mantenimiento y repuestos) dará el valor final que se tendrá en cuenta para evaluar la oferta económica el cual no puede superar el precio promedio del mercado establecido en el análisis del sector.

Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o su representante legal será causal de RECHAZO de la propuesta.

Igualmente será causal de rechazo la oferta económica si sobrepasa el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, como el valor promedio realizado en el estudio de mercado.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado

1. Carta de presentación de la propuesta. En la carta de presentación deberá indicarse el valor total de la oferta económica
2. Fotocopia del RUT de la DIAN.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal.
4. Formato Único de hoja de vida persona natural o de la persona jurídica según sea el caso (original).
5. Formato de declaración de bienes y rentas.
6. Para Personas Jurídicas el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
7. Para personas jurídicas, la autorización otorgada por el Organismo Directivo de la compañía proponente al representante legal de la misma, cuando no estuviere estatutariamente facultado para actuar en su nombre en la contratación y en la firma del contrato en caso de que le fuere adjudicado.
8. Para personas naturales con o sin establecimiento comercial, registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente o del establecimiento comercial con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación la persona natural o del Representante legal de la Persona Jurídica, y de la empresa con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
10. Certificación de la Contraloría General de la República de no figurar en el boletín de responsables fiscales de la persona natural o empresa y representante legal cuando haya lugar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
11. Certificación Bancaria.
12. Comprobante de pago los aportes parafiscales o Certificación del Representante legal o Revisor fiscal que la Empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de estos aportes (si firma el revisor fiscal anexar Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional de contador (Fotocopia) y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores.
13. Certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
14. Certificado de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia.

El proponente Persona Jurídica deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica).

En caso de tratarse de Persona Natural, diligenciar el Anexo 3 (Certificación persona natural).

7.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA

El proponente debe aportar o acreditar dos (2) contratos terminados y recibidos a satisfacción y que tengan relación directa con el objeto de: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL TIPO CHILLER, TIPO EXPANSIÓN DIRECTA Y MINI SPLIT, expresado en SMMLV del año de finalización de cada contrato. La suma de los dos (2) contratos debe de dar el 100% del valor del presupuesto de esta invitación.

Tabla 6- Evolución del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE	332.000,00
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE	358.000,00
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE	381.500,00
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE	408.000,00
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE	433.700,00
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE	461.500,00
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE	496.900,00
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE	515.000,00
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE	535.600,00
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE	566.700,00
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE	589.500,00
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE	616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE	644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE	689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE	737.717.00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE	781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE	828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE	877.803.00

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros.

Las certificaciones o contratos deben reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento del mismo.
- Fecha de suscripción
- Fecha de terminación: estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso.
- No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relaciones con el objeto del proceso.
- Si se trata de contratos deberá allegarse acta de terminación o de liquidación del mismo.
- Objeto: para el presente proceso, el contrato certificado debe ser relacionado con el objeto de la presente contratación.
- Se considera que un oferente con esta cantidad de contratos ejecutados tiene la suficiente experiencia para realizar el servicio.
- Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

7.4. ASPECTOS TÉCNICOS.

Cumplimiento especificaciones de técnicas del objeto ANEXO No.4

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
- Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que

contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
- Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
- El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el precio promedio establecido en el análisis del sector.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas del objeto solicitadas en la invitación (anexo No. 4)
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

11. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

12. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que

podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

15. PROPUESTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

16. OTROS ASPECTOS.

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La oferta más favorable para la Secretaria Departamental de Salud la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio que resultara de la sumatoria del valor unitario de cada prestación de servicio de mantenimiento y parte necesaria de los equipos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

En atención a que el presente proceso resultará un contrato, su valor será determinado por el presupuesto asignado, este es SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 67.251.767).

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo que resultará de la sumatoria del valor unitario, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los oferentes deberán presentar oferta total, en lo pertinente a lo requerido en las condiciones técnicas.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: LOS VALORES UNITARIOS NO DEBERÁN CONTENER CENTAVOS, UTILIZAR VALORES REDONDEADOS A MILES.

NOTA 2: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II.

19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor

del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, con Nit. 890399029-5 que cubra los siguientes amparos:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Departamental de Salud procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

Cordialmente,

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE.
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD.

Proyectó: Engel Sandoval Granja – Abogada Contratista SDS
Revisó: Nubiola Aristizabal Castaño – Jefe Oficina Asesora Jurídica SDS.